



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1677**

17 Δεκεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2121/16/2001 (1)

Έγκριση του Ειδικού Κανονισμού Λιμένα Θεσσαλονίκης με αριθμό 59. Όροι και προϋποθέσεις για την ασφαλή λειτουργία αγκυροβολίων φορτοεκφόρτωσης πετρελαιοειδών στο Β-ΒΔ όρμο Θεσσαλονίκης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Σύμφωνα με:

1. Το άρθρο 156 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261΄/τ.Α΄) «περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου», όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40/τ.Α΄) "Μονάδα Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος (ΜΕΑ/ΛΣ) και άλλες διατάξεις περί αυτού".

2. Την με Αριθ. Πρωτ. 27220/7-11-2001 γνώμη του Νομάρχη Θεσσαλονίκης.

3. Το άρθρο 29 Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/τ.Α΄), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/τ.Α΄) και το άρθρο 1 του Ν. 2469 (ΦΕΚ 38/τ.Α΄).

4. Τον Ειδικό Κανονισμό Λιμένα Θεσσαλονίκης με αριθμό 59 που μας υποβλήθηκε με την Αριθ. Πρωτ. 2121/13/2001/09-11-2001 αναφορά της Λιμενικής Αρχής Θεσσαλονίκης, με τις διατάξεις του οποίου ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του λιμένα Θεσσαλονίκης.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

α) Εγκρίνουμε τον παρακάτω Ειδικό Κανονισμό Λιμένα Θεσσαλονίκης με αριθμό 59

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ με αριθμό 59

΄΄ Όροι και προϋποθέσεις για την ασφαλή λειτουργία αγκυροβολίων φορτοεκφόρτωσης πετρελαιοειδών στο Β-ΒΔ όρμο Θεσσαλονίκης΄΄.

Ο ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Το άρθρο 156 του Ν.Δ. 187/73 (ΦΕΚ 261΄/τ.Α΄) «περί Κώδικος Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου», όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 10 του Ν. 1940/91 (ΦΕΚ 40/τ.Α΄) "Μονάδα Ειδικών Αποστολών Λιμενικού Σώματος (ΜΕΑ/ΛΣ) και άλλες διατάξεις περί αυτού".

β. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 444/70 "Περί αρμοδιοτήτων Λιμενικού Σώματος και σχέσεων προς τας αρμοδιότητας των Σωμάτων Ασφαλείας" (ΦΕΚ 39/τ.Α΄).

γ.. Το άρθρο 29 Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/τ.Α΄), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/τ.Α΄) και το άρθρο 1 του Ν. 2469 (ΦΕΚ 38/τ.Α΄).

ε. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, εκδίδουμε τον ακόλουθο Κανονισμό:

Άρθρο 1
Όρια ισχύος

Ο Ειδικός αυτός Κανονισμός ισχύει στο Β - ΒΔ όρμο Θεσσαλονίκης που βρίσκονται τα αγκυροβόλια φορτοεκφόρτωσης πετρελαιοειδών.

Άρθρο 2
Εφαρμογή

Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού, εκτός εάν στις επί μέρους διατάξεις αυτού προβλέπεται διαφορετικά, εφαρμόζονται:

α. Στα δεξαμενόπλοια με ελληνική ή ξένη σημαία στα οποία διενεργούνται εργασίες φόρτωσης ή εκφόρτωσης από/σε εγκαταστάσεις φορτίων χύμα πετρελαίου ή χύμα υγρών χημικών (ή και των καταλοίπων τους) ή χύμα υγροποιημένων αερίων καθώς και στις εγκαταστάσεις στις οποίες διενεργούνται οι εργασίες αυτές.

β. Στις φορτηγές λάντζες οι οποίες εκτελούν λεμβουχικές εργασίες πρόσδεσης και απόδεσης των δεξαμενοπλοίων από θαλάσσης και είναι εφοδιασμένες με άδεια της Λιμενικής Αρχής σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γ. Στα ρυμουλκά λιμένα και ρυμουλκά επιφυλακής τα οποία είναι εφοδιασμένα με άδεια της Λιμενικής Αρχής για τη διενέργεια ρυμουλκικών εργασιών (πλοήγηση δεξαμενοπλοίων προς και από τα ναύδετα - αγκυροβόλια των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών) και επιφυλακής των δεξαμενοπλοίων.

Άρθρο 3
Λειτουργία αγκυροβολίων

1. Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση των αγκυροβολίων (παλαιού - προϊόντων και νέου - αργού) των ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.

2. Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση των αγκυροβολίων των ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε. (παλαιού - προϊόντων) και MAMID-OIL - JET OIL (παλαιό και νέο), εφόσον το δεξαμενόπλοιο που είναι προσδεδεμένο στο αγκυροβόλιο MAMID-OIL - JET OIL (παλαιό) έχει ολικό μήκος άνω των 120 μ.

3. Απαγορεύεται η προσέγγιση - πρόσδεση δεξαμενοπλοίου στο αγκυροβόλιο MAMID-OIL - JET OIL (νέο), εφόσον υπάρχει ήδη προσδεδεμένο δεξαμενόπλοιο στο αγκυροβόλιο των ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε. (παλαιό - προϊόντων). Όταν όμως υπάρχει προσδεδεμένο δεξαμενόπλοιο της MAMID-OIL - JET OIL (νέο), επιτρέπεται η προσέγγιση - πρόσδεση δεξαμενοπλοίου στο αγκυροβόλιο των ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε. (παλαιό - προϊόντων).

4. Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση των αγκυροβολίων της Α.Ε.Ε.Π. Γ. ΜΑΜΙΔΑΚΗΣ & ΣΙΑ και BP OIL HELLAS, εφόσον το δεξαμενόπλοιο που έχει προσδεθεί ή πρόκειται να προσδεθεί στα ναύδετα της BP OIL HELLAS έχει ολικό μήκος άνω των 120 μ.

5. Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση των αγκυροβολίων της Α.Ε.Ε.Π. Γ. ΜΑΜΙΔΑΚΗΣ & ΣΙΑ και ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε. (παλαιό), εφόσον το δεξαμενόπλοιο που έχει προσδεθεί ή πρόκειται να προσδεθεί στα ναύδετα της Α.Ε.Ε.Π. Γ. ΜΑΜΙΔΑΚΗΣ & ΣΙΑ έχει ολικό μήκος άνω των 180 μ.

6. Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση όλων γενικά των αγκυροβολίων των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών, εφόσον ο συνολικός αριθμός των προσδεδεμένων σε αυτά δεξαμενοπλοίων, συμπεριλαμβανομένων και των προσδεδεμένων στην τεχνητή νησίδα των ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε., ξεπερνά τα πέντε (05).

Άρθρο 4
Χωρητικότητες δεξαμενοπλοίων - Καιρικές συνθήκες - Ρ/Κ επιφυλακής

1. Απαγορεύεται η πραγματοποίηση χειρισμών προσέγγισης ή απομάκρυνσης (πλοήγηση) δεξαμενοπλοίων προς και από τα ναύδετα/αγκυροβόλια των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών, με ένταση ανέμων άνω των πέντε (05) της κλίμακας Beaufort. Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει στις περιπτώσεις που επιβάλλεται η ταχεία έξοδος δεξαμενοπλοίων λόγω έκτακτης ανάγκης.

2. Αμέσως μετά την πρόσδεση δεξαμενοπλοίων στα ναύδετα των αγκυροβολίων, θα ορίζονται Ρ/Κ επιφυλακής για έκαστο δεξαμενόπλοιο. Τα Ρ/Κ επιφυλακής που θα επιλέγονται για το σκοπό αυτό θα πρέπει να έχουν ελάχιστες ιπποδυνάμεις σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα :

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ Ρ/Κ ΚΑΙ ΕΛΑΧΙΣΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΗΣ ΑΥΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΦΥΛΑΚΗ ΤΩΝ Δ/Ξ ΣΤΑ ΝΑΥΔΕΤΑ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΕΣ ΔΕΞΑΜΕΝΟΠΛΟΙΩΝ ΣΕ Κ.Ο.Χ (GROSS)	ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΕΙΣ (BHP)	ΑΡΙΘΜΟΣ Ρ/Κ
Μικρότερα ή ίσα των 1000	850	01
Άνω των 1.000 – 2.500	900	01
Άνω των 2.500 – 5.000	1.000	01
Άνω των 5.000 – 10.000	1.300	01
Άνω των 10.000 – 15.000	1.800	01
Άνω των 15.000 – 25.000	2.200	01
Άνω των 25.000 – 40.000	3.500	01
Άνω των 40.000 – 55.000	4.500	02
Άνω των 55.000 – 70.000	6.000	02
Άνω των 70.000 – 85.000	7.000	02

3. Στις περιπτώσεις που απαιτείται η ύπαρξη δύο (02) Ρ/Κ επιφυλακής, σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα, δεν θα συμμετέχει στην ομάδα Ρ/Κ επιφυλακής ιπποδύναμης μικρότερης των 1.000 BHP.

4. Για δεξαμενόπλοια χωρητικότητας άνω των 40.000 κ.ο.χ. δεν θα συμμετέχει στην ομάδα Ρ/Κ επιφυλακής ιπποδύναμης μικρότερης των 2.000 BHP.

Άρθρο 5
Πλοήγηση δεξαμενοπλοίων

1. Για την πλοήγηση (πρόσδεση-απόδεση) των δεξαμενοπλοίων στα ναύδετα - νησίδα των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών, ο χρησιμοποιούμενος ελάχιστος αριθμός Ρ/Κ και η ελάχιστη ισχύς των μηχανών τους θα είναι όπως ορίζουν οι παρακάτω πίνακες, αναλόγως των χειρισμών πρόσδεσης ή απόδεσης:

ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ Ρ/Κ ΚΑΙ ΕΛΑΧΙΣΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΗΣ ΑΥΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΟΗΓΗΣΗ ΤΩΝ Δ/Ξ ΣΤΑ ΝΑΥΔΕΤΑ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Α. ΠΡΟΣΔΕΣΗ

ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΕΣ ΔΕΞΑΜΕΝΟΠΛΟΙΩΝ ΣΕ Κ.Ο.Χ (GROSS)	ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΕΙΣ (BHP)	ΑΡΙΘΜΟΣ Ρ/Κ
Μικρότερα ή ίσα των 1000	850	01
Άνω των 1.000 – 2.500	1.000	01
Άνω των 2.500 – 5.000	1.500	01
Άνω των 5.000 – 10.000	2.500	02
Άνω των 10.000 – 15.000	4..000	03
Άνω των 15.000 – 25.000	5.000	03
Άνω των 25.000 – 40.000	7.500	04
Άνω των 40.000 – 55.000	9.000	04
Άνω των 55.000 – 70.000	10.000	04
Άνω των 70.000 – 85.000	12.000	04

Β. ΑΠΟΔΕΣΗ

ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΕΣ ΔΕΞΑΜΕΝΟΠΛΟΙΩΝ ΣΕ Κ.Ο.Χ (GROSS)	ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΕΙΣ (BHP)	ΑΡΙΘΜΟΣ Ρ/Κ
Μικρότερα ή ίσα των 1000	850	01
Άνω των 1.000 – 2.500	1.000	01
Άνω των 2.500 – 5.000	1.200	01
Άνω των 5.000 – 10.000	2.200	02
Άνω των 10.000 – 15.000	3.000	02
Άνω των 15.000 – 25.000	4.000	02
Άνω των 25.000 – 40.000	5.000	02
Άνω των 40.000 – 55.000	6.000	02
Άνω των 55.000 – 70.000	7.000	03
Άνω των 70.000 – 85.000	8.000	03

2. Ο πλοίαρχος του δεξαμενοπλοίου δύναται να προσλάβει, κατά την κρίση του, αριθμό Ρ/Κ μεγαλύτερο ή Ρ/Κ ισχύος μεγαλύτερης των αναγραφόμενων στους παραπάνω πίνακες, αναλόγως των επικρατουσών καιρικών συνθηκών.

Άρθρο 6
Σειρά - Ωράριο πλοήγησης δεξαμενοπλοίων

1. Η σειρά πλοήγησης των δεξαμενοπλοίων στα ναύδετα - νησίδα των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών θα καθορίζεται με βάση την ώρα άφιξης των δεξαμενοπλοίων στο αγκυροβόλιο του λιμένα (ρίψη άγκυρας).

2. Η πλοήγηση των δεξαμενοπλοίων στα ναύδετα - νησίδα των εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών θα πραγματοποιείται μόνον κατά τη διάρκεια της ημέρας, τηρουμένων των χρόνων έναρξης διαδικασίας για τους χειρισμούς πρόσδεσης ή απόδεσης , όπως αυτοί καθορίζονται στους παρακάτω πίνακες, αναλόγως της θέσεως των αγκυροβολίων:

ΠΙΝΑΚΕΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΛΟΗΓΗΣΗΣ ΔΕΞΑΜΕΝΟΠΛΟΙΩΝ

Α ΠΡΟΣΔΕΣΗ

ΝΑΥΔΕΤΑ – ΝΗΣΙΔΑ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ *
ΟΛΑ ΤΑ ΑΓΚΥΡΟΒΟΛΙΑ – ΝΗΣΙΔΑ	ΑΠΟ ΑΝΑΤΟΛΗΣ ΗΛΙΟΥ
Νέο αγκυροβόλιο αργού ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	3 ώρες πριν τη δύση
Παλαιό αγκυροβόλιο (προϊόντων) ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	2 1/2 ώρες πριν τη δύση
Νέο αγκυροβόλιο MAMID OIL – JET OIL	2 1/2 ώρες πριν τη δύση του ηλίου για τα άνω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία 2 ώρες πριν τη δύση του ηλίου για τα κάτω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία
Παλαιό αγκυροβόλιο MAMID OIL – JET OIL Γ. ΜΑΜΙΔΑΚΗΣ	2 1/2 ώρες πριν τη δύση του ηλίου για τα άνω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία 2 ώρες πριν τη δύση του ηλίου για τα κάτω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία
ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΗΣΙΔΑ ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	1 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα άνω των 100 μ. ολικού μήκους πλοία 1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα κάτω των 100 μ. ολικού μήλους πλοία
BP OIL HELLAS	1 ώρα πρι τη δύση του ηλίου

Β. ΑΠΟΔΕΣΗ

ΝΑΥΔΕΤΑ – ΝΗΣΙΔΑ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ *
ΟΛΑ ΤΑ ΑΓΚΥΡΟΒΟΛΙΑ – ΝΗΣΙΔΑ	ΑΠΟ ΑΝΑΤΟΛΗΣ ΗΛΙΟΥ
Νέο αγκυροβόλιο αργού ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	1 1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου
Παλαιό αγκυροβόλιο (προϊόντων) ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	1 ώρα πριν τη δύση του ηλίου
Νέο αγκυροβόλιο MAMID OIL – JET OIL	1 1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα άνω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία 1 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα κάτω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία
Παλαιό αγκυροβόλιο MAMID OIL – JET OIL Γ. ΜΑΜΙΔΑΚΗΣ	1 1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα άνω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία 1 ώρα πριν τη δύση του ηλίου για τα κάτω των 200 μ. ολικού μήκους πλοία
ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΗΣΙΔΑ ΕΛ.ΠΕ. Α.Ε.	1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου
BP OIL HELLAS	1/2 ώρα πριν τη δύση του ηλίου

* Ως χρόνος έναρξης διαδικασίας νοείται ο χρόνος επιβίβασης του πλοηγού επί του δεξαμενοπλοίου

Άρθρο 7

Φορτηγές λάντζες πρόσδεσης - απόδεσης δεξαμενοπλοίων

1. Οι φορτηγές λάντζες που προσδένουν - αποδένουν τα δεξαμενόπλοια στα αγκυροβόλια, πρέπει να έχουν ορισθεί εκ των προτέρων από τους ναυτικούς πράκτορες ή τους πλοιάρχους των δεξαμενοπλοίων και να είναι εφοδιασμένες με άδεια της Λιμενικής Αρχής, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις των ισχυουσών διατάξεων.

2. Οι φορτηγές λάντζες προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα άμεσης παροχής βοήθειας στα δεξαμενόπλοια (άμεση αποκοπή μέσων πρόσδεσης - αγκυροβολίας σε περίπτωση επιτακτικής ανάγκης απομάκρυνσης αυτών από τα αγκυροβόλια) θα πρέπει να φέρουν τον κάτωθι εξοπλισμό :

α. Ηλεκτρομηχανή.

β. Φορητό ηλεκτρικό τροχό κοπής (ένα τουλάχιστον τεμάχιο ικανής ισχύος).

γ. Υδραυλικό κόφτη (ένα τουλάχιστον τεμάχιο ανάλογου μεγέθους των πρυμνησίων των δεξαμενοπλοίων).

δ. Τσεκούρια (δύο τεμάχια μεγάλου μεγέθους).

ε. Προβολέα (ένα τουλάχιστον τεμάχιο 1.500 WATT).

στ. Αντιασφυξιογόνες προσωπίδες για όλα τα μέλη του πληρώματος.

ζ, Σπινθηροπαγίδες στις εξατμίσεις των κυρίων και βοηθητικών μηχανών.

3. Οι φορτηγές λάντζες που θα έχουν ορισθεί εκ των προτέρων πρέπει να βρίσκονται πλησίον των δεξαμενοπλοίων, προς παροχή άμεσης βοήθειας ,όταν επικρατούν άνεμοι έντασης άνω των πέντε (05) Beaufort, τηρουμένων των προϋποθέσεων του ΕΑΝ 9.

4. Τα πληρώματα των λαντζών κατά τη διαδικασία πρόσδεσης - απόδεσης των πρυμνησίων (κάβων) των δεξαμενοπλοίων στα και από τα ναύδετα των αγκυροβολίων, θα φέρουν υποχρεωτικά ατομικές σωσίβιες ζώνες και θα φορούν αντιολισθητικά υποδήματα ασφαλείας.

Άρθρο 8

Γενικές υποχρεώσεις εγκαταστάσεων πετρελαιοειδών

1. Οι εγκαταστάσεις πετρελαιοειδών που διατηρούν αγκυροβόλια στο Β - ΒΔ όρμο Θεσσαλονίκης, πέραν της τήρησης των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία περί επιθεώρησης έκδοσης πιστοποιητικών κ.λπ. των θαλάσσιων εγκαταστάσεων τους (νησίδα, ναύδετα, υποβρύχιες σωληνώσεις), έχουν και τις κάτωθι υποχρεώσεις:

α. Τον καθαρισμό τουλάχιστον άπαξ του μηνός των ναυδέτων από πάσης φύσεως ακαθαρσίες.

β. Το χρωματισμό των ναυδέτων άπαξ του έτους με τη χρήση ανακλαστικών κατά τη νύχτα χρωμάτων.

γ. Τη φωτοσήμανση των ναυδέτων.

δ. Τον εφοδιασμό των ναυδέτων με γάντζους ταχείας αποσύνδεσης ώστε να απελευθερώνονται πολύ γρήγορα, όταν απαιτείται, τα πρυμνήσια (σύρματα και κάβοι των δεξαμενοπλοίων).

2. Οι εγκαταστάσεις πετρελαιοειδών που διατηρούν αγκυροβόλια στο Β - ΒΔ όρμο Θεσσαλονίκης λαμβάνουν τα μέτρα ασφάλειας που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για την ασφαλή διεξαγωγή των εργασιών φορτοεκφόρτωσης των διακινουμένων φορτίων.

Άρθρο 9

Πρόληψη ρύπανσης

1. Καθόλη τη διάρκεια φορτοεκφόρτωσης δεξαμενοπλοίων φορτίων εμμενόντων πετρελαιοειδών βρίσκονται σε άμεση ετοιμότητα πλωτά φράγματα, μέσα και υλικά αναρρόφησης και γενικά περισσυλογής πετρελαίου από τυχόν διαρροές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του Π.Δ. 55/98 (ΦΕΚ 58 Α) και με ευθύνη του υπευθύνου της εγκατάστασης όπως ορίζεται στον αριθ. 18 Γενικό Κανονισμό Λιμένα (ΦΕΚ 12 Β/18-01-99).

2. Ως άμεση ετοιμότητα νοείται η ύπαρξη επί σκάφους πλωτών φραγμάτων, μέσων και υλικών αναρρόφησης και γενικά μέσων περισυλλογής πετρελαίου, ούτως ώστε να υπάρχει δυνατότητα άμεσης επέμβασης, εφόσον απαιτηθεί.

3. Κατά το πέρας της εκφόρτωσης, πριν την αποσύνδεση των ελαστικών αγωγών καθώς και στις περιπτώσεις επικράτησης δυσμενών καιρικών συνθηκών οι ελαστικοί και χαλύβδινοι αγωγοί θα εκκενώνονται από το φορτίο τους.

Άρθρο 10

Επικοινωνίες

Οι επικοινωνίες μεταξύ των εγκαταστάσεων δεξαμενοπλοίων και Ρ/Κ πλοίων θα πραγματοποιούνται στο διεθνή δίαυλο 10 (Συχν. TX-RX 156.000 MHZ APP 18 του Δ.Κ.Ρ., όπως άλλωστε έχει καθιερωθεί με την αριθ. 74019/21-05-91 Υ.Α. του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών (ΦΕΚ 435 Β/24-06-91) στα πλαίσια των μέτρων που πρέπει να λαμβάνονται για την προστασία του θαλασσίου περιβάλλοντος και την ασφάλεια των εγκαταστάσεων ξηράς και πλοίων κατά τη διάρκεια φορτοεκφόρτωσης πετρελαιοειδών.

Άρθρο 11

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργείται κάθε άλλη διάταξη που έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ή που αναφέρεται σε θέματα που ρυθμίζονται από αυτόν.

Άρθρο 12

Κυρώσεις

Οι παραβάτες του παρόντος Κανονισμού, η εκτέλεση του οποίου ανατίθεται στα Λιμενικά Όργανα, ανεξάρτητα από τις συντρέχουσες ποινικές ή αστικές ευθύνες κατά την ισχύουσα νομοθεσία, υπόκεινται στις κυρώσεις του άρθρου 157 του Ν.Δ. 178/73 (ΦΕΚ 261 Α), το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 1 του οποίου τροποιήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 2 Π.Δ. 381/95 (ΦΕΚ 214 Α), όπως τροπο-

ποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο μόνο του Π.Δ. 193/2001 (ΦΕΚ 156 Α)

Θεσσαλονίκη, 10 Αυγούστου 2001

Ο ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΛΙΜΕΝΑΡΧΗΣ

Πλοίαρχος Λ.Σ.
Θ. ΡΕΝΤΖΕΠΕΡΗΣ

β) Η εφαρμογή του Κανονισμού αυτού αρχίζει ένα (01) μήνα από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Νοεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΟΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Αριθ. 5267 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου Νομού Κυκλάδων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

β) του Π.Δ. 37/Α/87 και 22/90.

γ) του Ν. 2503/97.

2. Τις 1/2001 και 3/2001 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου και του Δημοτικού Συμβουλίου Πάρου αντίστοιχα με τις οποίες ψηφίσθηκε ο Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου.

3. Την 15/2001 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Κυκλάδων που διατυπώθηκε στο πρακτικό 1/2001, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις 1/2001 και 3/2001 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου και του Δημοτικού Συμβουλίου Πάρου αντίστοιχα, με τις οποίες ψηφίσθηκε ο Ο.Ε.Υ. του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ
(Κ.Α.Π.Η.) ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Οι Υπηρεσίες του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου αποτελούνται από τις Διοικητικές και Υγειονομικές Υπηρεσίες, οι οποίες τελούν υπό την ανώτατη διοίκηση του Προέδρου του ΚΑΠΗ και το προσωπικό τους υπό τις εντολές του, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (άρθρο 114 του ΠΔ 410/1995).

Οι πιο πάνω Υπηρεσίες κατανέμονται στην ακόλουθη αυτοτελή οργανική μονάδα:

Τμήμα Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 2
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το τμήμα Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, συγκροτείται από τα παρακάτω επί μέρους μη αυτοτελή λειτουργικά Γραφεία.

Α. - Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών

- Διοικητική ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΚΑΠΗ
- Συνεργασία με τη Διοίκηση, με το προσωπικό και με τα μέλη του ΚΑΠΗ
- Οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών
- Οργάνωση εκδηλώσεων
- Εκτέλεση γραφικής εργασίας
- Πρωτόκολλο, διεκπεραίωση αλληλογραφίας και αρχείο
- Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου
- Είσπραξη εισφορών των μελών και τήρηση αντίστοιχων βιβλίων
- Προϋπολογισμός - απολογισμός και οικονομική παρακολούθηση
- Διαχείριση εσόδων - εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών
- Μισθοδοσία προσωπικού
- Περιουσία ΚΑΠΗ
- Προμήθειες και διαχείριση υλικού
- Καθαριότητα - εξωραϊσμός - στολισμός των χώρων του ΚΑΠΗ

Β' Γραφείο Υγειονομικών Υπηρεσιών

- Παροχή υπηρεσιών στους γιατρούς που απασχολούνται στο ΚΑΠΗ
- Διαφύλαξη - διαχείριση φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού
- Επίσκεψη μελών στο σπίτι τους
- Παροχή νοσηλευτικών φροντίδων
- Παροχή πληροφοριών στα μέλη σε θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας
- Εφαρμογή φυσικοθεραπευτικής αγωγής
- Εφαρμογή εργοθεραπευτικής αγωγής
- Παροχή νοσοκομειακών και νοσηλευτικών υπηρεσιών
- Προσφορά υπηρεσιών στο σπίτι
- Λειτουργία καντίνας

ΑΡΘΡΟ 3
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα του Τμήματος Διοι-

κητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, καθορίζονται ως εξής:

Α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Κοινωνικής Λειτουργού

• Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενο την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα κάθε μέλους

• Συνεργάζεται με όλο το προσωπικό του ΚΑΠΗ και έχει τη διοικητική ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Κέντρου, δηλαδή του Ιατρείου, Φυσικοθεραπευτηρίου, Εργοθεραπευτηρίου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των μελών

• Συνεργάζεται με τη διοίκηση του ΚΑΠΗ και έχει και την ευθύνη και την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών, καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων σπουδαστών παραϊατρικών επαγγελμάτων που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο

• Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και του Δήμου Πάρου, με σκοπό τη διαφώτιση και τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα

* Οργανώνει, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΚΑΠΗ, τις διάφορες εκδηλώσεις του Κέντρου: πολιτιστικές, μορφωτικές, ψυχαγωγικές κ.λ.π. στα πλαίσια της καλής συνεργασίας με τους δημότες ή ιδιώτες εθελοντές, εφόσον υπάρχουν και τα μέλη και γενικά αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο θέμα που αφορά τη λειτουργία του Κέντρου

* Εισηγείται στον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, όταν ζητηθεί, αλλά και από μόνο του, τα απαραίτητα μέτρα για τη βελτίωση της λειτουργίας του Κέντρου και των αντίστοιχων υπηρεσιών του, καθώς και για την καλύτερη προσφορά υπηρεσιών προς τα μέλη, την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων τους και για την εν γένει εξυπηρέτησή τους

• Παρέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία στο διοικητικό συμβούλιο, για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων και ενημερώνει τούτο πάνω σε κάθε θέμα αρμοδιότητας του. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ με το γραφείο της Διοικητικής Υπηρεσίας και αν αυτό δεν λειτουργεί με το δημοτικό υπάλληλο του Δήμου Πάρου, ο οποίος εκτελεί την υπηρεσία της Γραμματείας και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ, για την παροχή όλων των στοιχείων που απαιτούνται για την εισαγωγή των θεμάτων προς συζήτηση στο Διοικητικό Συμβούλιο. Οφείλει δε να παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου όταν αυτό ζητηθεί από τον Πρόεδρο, προκειμένου να ενημερώνει τα μέλη πάνω σε θέματα που είναι της αρμοδιότητάς του.

• Συμμετέχει στην ομάδα «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης ο Γιατρός, ο Φυσικοθεραπευτής, ο Εργοθεραπευτής, ο Νοσηλευτής και η Επισκέπτρια Υγείας.

Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

β) Γραφείο Διοικητικής Υπηρεσίας

• Ασχολείται με την κάθε είδους γραφική εργασία, που έχει σχέση με τον προγραμματισμό, οργάνωση - πραγματοποίηση των εκδηλώσεων του ΚΑΠΗ και τη συμμετοχή των μελών σε αυτές, καθώς και με τη δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων του ΚΑΠΗ

• Τηρεί το πρωτόκολλο του ΚΑΠΗ και ενεργεί την πρωτοκόλληση όλων των εισερχομένων εγγράφων και μεριμνά για την ταχεία διανομή των εγγράφων στα αρμόδια Γραφεία

• Φροντίζει για την τήρηση και διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας με τοπικούς παράγοντες, φορείς και άλλα ΚΑΠΗ, σχετικά με ενημερώσεις, ανταλλαγές απόψεων - προγράμματα - εκδηλώσεις

• Τηρεί το αρχείο όλων των Υπηρεσιών που υπάγονται στο ΚΑΠΗ

• Τηρεί το μητρώο των μελών , το οποίο ενημερώνει κάθε φορά με τις διάφορες μεταβολές που επέρχονται σε αυτό

• Μεριμνά για την είσπραξη των εισφορών των μελών και τηρεί τα αντίστοιχα βιβλία που έχουν σχέση με τις εισπράξεις αυτές και την κίνηση των αντίστοιχων λογαριασμών

• Καταρτίζει τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ΚΑΠΗ και μεριμνά για την προώθησή τους στα αρμόδια όργανα για έγκριση

• Παρακολουθεί, συγκεντρώνει, τακτοποιεί και απεικονίζει λογιστικά στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της χρήσης του προϋπολογισμού

• Ασχολείται με την εκκαθάριση κάθε δαπάνης, ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και των άλλων παραστατικών στοιχείων

• Εκδίδει τα κάθε είδους χρηματικά εντάλματα και ευθύνεται για την πληρότητα των δικαιολογητικών και των άλλων παραστατικών στοιχείων

• Φροντίζει για τη μισθοδοσία του προσωπικού και την ασφάλισή του

• Τηρεί το αρχείο της περιουσίας του ΚΑΠΗ

• Ασχολείται με την προμήθεια του κάθε είδους υλικού που απαιτείται για τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Κέντρου και συντάσσει τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής του υλικού αυτού

• Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξή του και τη διάθεσή του, βάσει διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

γ) Γραφείο Καθαριότητας

• Επιμελείται και εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας

των εσωτερικών και των εξωτερικών χώρων των κτιρίων του ΚΑΠΗ, καθώς και κάθε άλλου χώρου που ανήκει στο Δήμο Πάρου και στον οποίο αναπτύσσει δραστηριότητα το ΚΑΠΗ

• Φροντίζει για τον εξωραϊσμό, ευπρεπισμό, διακόσμηση και το στολισμό, καθώς και για άλλες παρεμφερείς εργασίες, των χώρων του ΚΑΠΗ, καθώς επίσης και για την καθαριότητα των αντικειμένων και των ειδών εξοπλισμού του

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

Β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Επισκέπτριας Αδελφής

• Βοηθά τους ιατρούς τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Ιατρείο

• Ευθύνεται, μαζί με τον αρμόδιο ιατρό, για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Κέντρου

• Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες όπου κρίνεται αναγκαίο

• Ευαισθητοποιεί το κοινό για πρόσληψη ιατρικών θεμάτων και αγωγή υγείας

• Παρέχει πληροφορίες στα μέλη σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας

• Επιλαμβάνεται με κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και τις οικογένειές τους

• Συμμετέχει στην ομάδα «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης ο Γιατρός, ο Κοινωνικός Λειτουργός, ο Φυσικοθεραπευτής, ο Εργοθεραπευτής και ο Νοσηλευτής.

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

β) Γραφείο Φυσικοθεραπευτή

• Εφαρμόζει, ύστερα από γραπτή εντολή του ιατρού, φυσικοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του Κέντρου, που έχουν ανάγκη από αυτή. Η φυσικοθεραπευτική αγωγή μπορεί να γίνει και στο σπίτι των μελών σε έκτακτες και ειδικές περιπτώσεις, για να καλυφθούν ανάγκες που θα κρίνει ο ιατρός του ΚΑΠΗ

• Συμμετέχει στην ομάδα «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης, ο Γιατρός, ο Κοινωνικός Λειτουργός, ο Εργοθεραπευτής, ο Νοσηλευτής και η Επισκέπτρια Υγείας.

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

γ) Γραφείο Εργοθεραπευτή

• Βοηθά τα μέλη που αντιμετωπίζουν πρόβλημα στις καθημερινές ασχολίες, όπως είναι το ντύσιμο, το πλύσιμο, το φαγητό, η χρησιμοποίηση του τηλεφώνου κλπ.

• Βοηθά τα μέλη να αναπτύξουν τις φυσικές ικανότητες που έχουν ή να επανακτήσουν την ψυχική και πνευματική τους ισορροπία, απασχολούμενα σε δημιουργικές εργασίες και κατασκευές, όπως είναι η επεξεργασία πηλού, ξύλου, χαλκού κ.λ.π.

• Βοηθά στην απόκτηση δεξιοτήτων των μελών π.χ. επαγγελματισμού (χρήση ηλεκτρικών μηχανών) κλπ.

• Διδάσκει δεξιότητες που θα βοηθήσουν τον ψυχικά και σωματικά ασθενή, να αναπτύξει την κινητικότητα και το συντονισμό των κινήσεών του ώστε να μπορεί να ενεργεί φυσιολογικά και να καλυτερεύει τη συναισθηματική του κατάσταση

• Κατευθύνει παιχνίδια και άλλες δραστηριότητες ειδικές για ηλικιωμένους

• Τηρεί το αρχείο και τις αντιδράσεις του ασθενούς που συμμετέχει στην εργοθεραπεία

• Σχεδιάζει και κατασκευάζει - όταν κρίνει απαραίτητο- ειδικά βοηθητικά εργαλεία, που χρησιμοποιούν οι ασθενείς για να προσαρμόζονται κατάλληλα σε χώρους και καταστάσεις της καθημερινής τους ζωής

• Συμμετέχει στην ομάδα «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης ο Γιατρός, ο Κοινωνικός Λειτουργός, ο Φυσικοθεραπευτής, ο Νοσηλευτής και η Επισκέπτρια Υγείας.

• Συνεργάζεται άμεσα με το Γιατρό για την πορεία της υγείας των ασθενών ή παραπομπή

• Εποπτεύει εκπαιδευόμενους εργοθεραπευτές

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

δ) Γραφείο Βοηθού Νοσοκόμας

• Παρέχει νοσοκομειακές και νοσηλευτικές υπηρεσίες στα μέλη του ΚΑΠΗ, πάνω σε θέματα υγείας

• Παρέχει βοήθεια στους γιατρούς του ΚΑΠΗ, τις ημέρες και ώρες που λειτουργεί το ιατρείο

• Ευθύνεται, μαζί με το γιατρό, για τη διαφύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Κέντρου

• Επισκέπτεται, με εντολή του γιατρού, τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει σε αυτά νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες

• Παρέχει στα μέλη πληροφορίες σχετικές με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας

• Συμμετέχει στην ομάδα «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν

επίσης ο Γιατρός, ο Κοινωνικός Λειτουργός, ο Φυσιοθεραπευτής, ο Εργοθεραπευτής και η Επισκέπτρια Υγείας.

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

ε) Γραφείο Οικογενειακής Βοηθού

• Προσφέρει υπηρεσίες στο σπίτι των μελών, για τις περιπτώσεις που ζουν μόνα τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως π.χ. ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι. Οι ώρες και ημέρες προσφοράς υπηρεσιών στο σπίτι μελών του ΚΑΠΗ καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου

• Μεριμνά για τη λειτουργία της καντίνας, όσον αφορά τη διάθεση των αγαθών αυτής και τον καθαρισμό των ειδών εξοπλισμού της

• Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

ΑΡΘΡΟ 4
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στην περίπτωση κατά την οποία στο Γραφείο της Διοικητικής Υπηρεσίας του Τμήματος δεν υπηρετεί υπάλληλος, τότε η Υπηρεσία Γραμματείας και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ συγκροτείται από ένα δημοτικό υπάλληλο του Δήμου Πάρου, κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού, ο οποίος ορίζεται από το Δήμαρχο Πάρου, ως το αρμόδιο όργανο και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 109 του Ν.1188/81 «Κώδικας Καταστάσεως Προσωπικού ΟΤΑ» όπως αυτός ισχύει κάθε φορά. Ο υπάλληλος αυτός δεν ανήκει στο προσωπικό του ΚΑΠΗ.

Η Υπηρεσία Γραμματείας και Διαχείρισης είναι ανεξάρτητη από οποιαδήποτε άλλη Υπηρεσία του ΚΑΠΗ και υπάγεται απ' ευθείας στον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, ο οποίος προΐσταται αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟ ΣΤΑΜΕΝΟΥ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών ευθύνεται έναντι του Προέδρου του ΚΑΠΗ, για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της Ενότητας. Για το σκοπό αυτό προγραμματίζει, οργανώνει, στελεχώνει, συντονίζει και ελέγχει τις επιμέρους δραστηριότητες έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιος και μεσοπρόθεσμος) στόχοι του ΚΑΠΗ, με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ο Προϊστάμενος της αναφερόμενης οργανικής μονάδας κρίνεται και τοποθετείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.1586/1986, του άρθρου 36 του Ν.2190/1994, καθώς και με τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύει κάθε φορά.

Ειδικότερα, Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος του ΚΑΠΗ με Α' βαθμό των Κλάδων ΠΕ ή ΤΕ2 και ελλείψει αυτών ΤΕ6 και ελλείψει αυτού ΤΕ10 και ελλείψει αυτού ΤΕ18, τηρουμένης της σειράς προτεραιότητας κατά αναφερόμενο Κλάδο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ, ΤΕ2, ΤΕ6, ΤΕ10, ΤΕ18, με Α' βαθμό, τότε Προϊστάμενος κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ, ΤΕ2, ΤΕ6, ΤΕ10, ΤΕ18 με Β' βαθμό, τηρουμένης της σειράς προτεραιότητας κατά αναφερόμενο Κλάδο.

Εφόσον όμως ούτε Β' βαθμού υπάρχει υπάλληλος ενός των αναφερομένων Κλάδων, τότε του Τμήματος προΐσταται ο Πρόεδρος του ΚΑΠΗ.

Στον Προϊστάμενο του παραπάνω Τμήματος καταβάλλεται το προβλεπόμενο από το Νόμο επίδομα θέσης ευθύνης.

ΑΡΘΡΟ 6
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας και Τομέα δραστηριότητας του ΚΑΠΗ στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, πέραν των όσων ορίζονται από το Νόμο, Υπουργικές Αποφάσεις και τον παρόντα Οργανισμό, καθορίζονται με τον Κανονισμό Διοίκησης και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ - Κανονισμός Λειτουργίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 7
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός)

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ και Β (καταληκτικός)

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 37α /1987 και στο Π.Δ. 22/1990

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα είναι οι εξής:

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατηγορία ΠΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΠΕ - Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με βαθμούς Δ-Α

Κατηγορία ΤΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΤΕ2 - Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμούς Δ-Α

Κατηγορία ΔΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΔΕ1 - Διοικητικού με βαθμούς Δ-Α

Κατηγορία ΥΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΥΕ16- Προσωπικού καθαριότητας (καθαρίστρια) με βαθμούς Ε-Β

Β. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Κατηγορία ΤΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΤΕ6 - Επισκεπτριών Αδελφών, με βαθμούς Δ - Α ή Κλάδου ΤΕ8 - Αδελφών Νοσοκόμων, με βαθμούς Δ - Α

Μια (1) θέση Κλάδου ΤΕ10 - Φυσικοθεραπευτών , με βαθμούς Δ - Α

Μια (1) θέση Κλάδου ΤΕ18 - Εργοθεραπευτών, με βαθμούς Δ - Α

Κατηγορία ΔΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΔΕ7 - Βοηθών νοσοκόμων με βαθμούς Δ - Α

Κατηγορία ΥΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΥΕ15 - Οικογενειακών βοηθών με βαθμούς Ε - Β

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις
ΠΕ	Κοινωνικής Πολιτικής- Κοινωνικής Ανθρωπολογίας	Μία (1)
	ΣΥΝΟΛΟ	Μια (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις
ΤΕ2	Κοινωνικών Λειτουργών	Μια (1)
ΤΕ6	Επισκεπτριών αδελφών ή	
ΤΕ8	Αδελφών νοσοκόμων	Μια (1)
ΤΕ10	Φυσικοθεραπευτών	Μια (1)
ΤΕ18	Εργοθεραπευτών	Μια (1)
	ΣΥΝΟΛΟ	Τέσσερις (4)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις
ΔΕ1	Διοικητικού	Μια (1)
ΔΕ7	Βοηθών Νοσοκόμων	Μια (1)
	ΣΥΝΟΛΟ	Δύο (2)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Θέσεις
ΥΕ15	Οικογενειακών βοηθών	Μια (1)
ΥΕ16	Προσωπικού καθαριότητας	Μια (1)
	ΣΥΝΟΛΟ	Δυο (2)

ΑΡΘΡΟ 8
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό και για τις τέσσερις κατηγορίες (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ) του προσωπικού, είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις Νόμων, αποφάσεων, εγκυκλίων κλπ. που ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό των ΟΤΑ

Τα θέματα που έχουν σχέση με το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, καθενός των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό, διέπονται από τις διατάξεις του Ν.1188/81 «περί του Κώδικα καταστάσεων Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»

Η ιατροφαρμακευτική, νοσοκομειακή και λοιπή περίθαλψη του προσωπικού του ΚΑΠΗ παρέχεται από το Ταμείο Υγείας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΤΥΔΚΥ) και σύμφωνα με τη Νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά, καθώς και τις σχετικές διατάξεις που διέπουν τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

ΑΡΘΡΟ 9

Η ισχύς του παρόντα Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης

ΑΡΘΡΟ 10:
ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ - ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΚΑΠΗ Δήμου Πάρου ποσού 20.000.000 δρχ. για το έτος 2001 και μεγαλύτερη για τα επόμενα χρόνια η οποία όμως θα καλύπτεται κάθε φορά από την Κρατική Οικονομική Ενίσχυση, την επιχορήγηση του Δήμου Πάρου και τα έσοδα του ΚΑΠΗ.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 7 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας κ.α.α.
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΚΑΡΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ